

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3 с углубленным изучением
отдельных предметов»**

ПРИКАЗ

26.08.2014 г.

№ 702-О

г. Мегион

Об организации работы в комплексной автоматизированной информационной системе «Сетевой город. Образование» в 2014-2015 учебном году

В соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» и на основании приказа Департамента образования и муниципальной политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 14.02.2012 № 129 «О внедрении информационного «Журнал успеваемости учащихся» в электронном виде», приказа департамента образования и молодежной политики г. Мегиона от 19.03.2013 г. №115-О «Об утверждении нормативных документов использования комплексной автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование»»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заключить договор о совместной деятельности по использованию Комплексной Автоматизированной Информационной Системы «Сетевой город. Образование» (КАИС «СГО»), договор на поручение обработки персональных данных третьими лицами между образовательной организацией и муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа №1», выполняющее функции Межшкольного методического центра.

2. Возложить на Гелунову А. В. обязанности системного администратора КАИС «СГО» согласно должностным обязанностям.

3. Утвердить регламент использования КАИС «Сетевой город. Образование» в 2014-2015 учебном году согласно приложению 1.

Директор школы



О. Ю. Ермолаева

**Регламент использования
комплексной автоматизированной информационной системы
«Сетевой город. Образование» в 2014-2015 учебном году**

№	Информация для ввода	Исполнитель на уровне ОУ	Ф. И. О. исполнителя	Срок исполнения
1.	Заккрытие текущего учебного года	Администратор системы	Гелунова А. В.	01 по 15 сентября
2.	Открытие нового учебного года	Администратор системы	Гелунова А. В.	до 10 сентября
3.	Корректировка карточки образовательной организации	Администратор системы	Гелунова А. В.	01 по 15 сентября
4.	Заполнение форм ФГСН: ОШ-1, ОШ-2, ОШ-5, ОШ-9, № 83-РИК	Завуч	Игнатовская Е.Г.	01 по 15 сентября
5.	Заккрытие форм ФГСН	Администратор системы	Гелунова А. В.	05 по 15 сентября
6.	Заполнение данных о лицензиях и аккредитациях	Администратор системы	Гелунова А. В.	01 по 15 сентября
7.	Учебный план	Завуч, администратор системы	Добрикова Л. Р. (1-4 кл.) Игнатовская Е.Г. (5-9 кл.) Гадевич Л.Г. (10-11 кл.) Гелунова А. В.	до 15 сентября
	- создание учебных периодов			
	- информация о каникулах			
	- типы учебных периодов			
	- создание списка предметов преподаваемых в школе			
	- создание профилей учебного плана			
	- предельная нагрузка учебного плана			
8.	Ввод персональных данных о сотрудниках	Специалист ОК	Устинова Р. А.	до 15 сентября (редактирование данных по мере необходимости)
	- список сотрудников			
	- сведения о сотруднике			
	- аттестационные сведения			
	- повышение квалификации			
9.	Создание тарификации	Администратор системы	Гелунова А. В.	до 15 сентября (редактирование данных по мере необходимости)
10.	Внесение данных о движении обучающихся	Секретарь учебной части	Машко О.В.	в течение 3-х рабочих дней с момента события, связанного с движением
11.	Актуализация информации в электронных личных делах обучающихся и их родителей (законных представителей)	Секретарь, классные руководители	Секретарь, классные руководители	до 15 сентября (в течение учебного года по мере необходимости)
12.	Внесение данных о движении обучающихся	Секретарь	Машко О.В.	В течении 3-х рабочих дней с момента события, связанного с движением.
13.	Создание классов и подгрупп	Администратор системы	Гелунова А. В.	С даты сдачи ОШ

№	Информация для ввода	Исполнитель на уровне ОУ	Ф. И. О. исполнителя	Срок исполнения
14.	Ведение расписания уроков	Заведующая учебной частью, администратор системы	Уколова Л. В., Гелунова А. В.	до 15 сентября
	- <i>время уроков</i>			
	- <i>кабинеты</i>			
15.	Выставление текущих оценок и текущей посещаемости	Учитель	Учителя предметники	ежедневно
16.	Выставление четверных, полугодовых, годовых, экзаменационных и итоговых оценок	Учитель	Учителя предметники	не позднее чем через 5 рабочих дней с момента окончания периода
17.	Планирование уроков			
	- <i>календарно-тематическое планирование</i>	Учитель	Учителя предметники	до 30 сентября
18.	Создание школьных мероприятий	Завуч	Зубкова О.А. Михайлина Е. В. Добрикова Л. Р. Осипова С. И. Гадевич Л. Г. Игнатовская Е. Г. Колокольцева Н. И.	до 30 сентября
19.	Создание классных мероприятий	Учитель	Классные руководители	до 30 сентября
20.	Формирование данных по итоговой аттестации выпускников	Завуч	Михайлина Е. В. Игнатовская Е.Г., Гадевич Л.Г.	Февраль – июнь
21.	Школьные ресурсы			
	-доска объявлений	Директор, завуч, администратор системы	Зубкова О.А. Михайлина Е. В. Добрикова Л. Р. Осипова С. И. Гадевич Л. Г. Игнатовская Е. Г. Колокольцева Н. И.	ежедневно
	- каталог ссылок	Завуч	Михайлина Е. В.	по мере накопления материала
	- создание личного портфолио	Завуч, учитель предметник, обучающиеся	Учителя-предметники, обучающиеся	по мере накопления материала
	- портфолио проектов/тем	Завуч, Учитель-предметник, обучающиеся	Учителя-предметники, обучающиеся	по мере накопления материала
22.	Документы			
	- <i>внутришкольные (локальные акты)</i>	Завуч	Михайлина Е.В.	до 30 сентября, далее по мере обновления
	- <i>предустановленные</i>	Завуч	Михайлина Е.В.	до 30сентября, далее по мере обновления
23.	Учебные материалы	Завуч, учитель	Завучи, учителя-предметники	по мере накопления материала